सं0–67 / XXVIII –5–2006–11 / 2006

प्रेषक,

अमर सिंह,
उप सचिव,
उत्तरांचल शासन ।

सेवा में,

महानिदेशक,
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण,
उत्तरांचल,देहरादून ।

चिकित्सा अनुभाग–5 देहरादून: दिनांक: 20 फरवरी,2006

विषय: वित्तीय वर्ष 2005–06 में मुख्य चिकित्साधिकारी कार्यालय बागेश्वर के अनावासीय एवं आवासीय भवनों के निर्माण कार्य की स्वीकृति ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र सं0–7प / 1 / मु0चि0कार्या0भवन / 12 / 2005 / 2725, दिनांक 20.01.2006 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय वित्तीय वर्ष 2005–06 में मुख्य चिकित्साधिकारी कार्यालय बागेश्वर के अनावासीय एवं आवासीय भवनों के निर्माण कार्य हेतु रू0 2,72,60,000.00 (रू0 दो करोड़ बहत्तर लाख साठ हजार मात्र) की लागत पर प्रशासनिक /वित्तीय अनुमोदन प्रदान करते हुए चालू वित्तीय वर्ष में रू0 1,00,00,000.00 (रू0 एक करोड़ मात्र) की धनराशि के व्यय की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं ।

1 एकमुश्त प्राविधानों को कार्य से पूर्व विस्तृत प्रस्ताव बनाकर सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त की जायेगी ।

2– कार्य कराते समय लो0नि0 विभाग के स्वीकृत विशिष्टियों के अनुरूप कार्य कराये तथा कार्य की गुणवत्ता पर विशेष बल दिया जाये । कार्य की गुणवत्ता का पूर्ण उत्तरदायित्व निर्माण एजेन्सी का होगा ।

3– धनराशि तत्काल आहरित की जायेगी तथा तत्पश्चात निर्माण इकाई परियोजना प्रबन्धक, पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम उत्तरांचल को उपलब्ध करायी जायेगी स्वीकृत धनराशि का उपयोग प्रत्येक दशा में इसी वित्तीय वर्ष के भीतर सुनिश्चित किया जायेगा ।

4– स्वीकृत धनरराशि के आहरण से संबंधित बाउचर संख्या एवं दिनांक की सूचना तत्काल उपलब्ध करायी जायेगी तथा धनराशि का व्यय वित्तीय हस्तपुस्तिका में उल्लिखित प्राविधानों में बजट मैनुअल तथा शासन द्वारा समय–समय पर निर्गत आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

5– स्वीकृत धनराशि के आहरण से संबंधित हस्त पुस्तिका में उल्लिखित प्राविधानों एवं बजट मैनुअल व शासन द्वारा मितव्ययता के संबंध में समय–समय पर निर्गत आदेशों के अनुसार किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा ।

6– कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।

7- कार्य पर उतना ही व्यय किया जायेगा जितना कि स्वीकृत मानक हैं। स्वीकृत मानक से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

8- एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।

9- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि से ध्यान में रखकर एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।

10- कार्य करने से पूर्व स्थल का भली भाँति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भुगर्ववेत्ता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात् आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जायें।

11- आगणन को जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाए, एक मद का दूसरी मद मे व्यय कदापि न किया जाए। निर्माण सामग्री को प्रयोग मे लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से परीक्षण करा ली जाय,उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग मे लाया जाए।

12- स्वीकृत धनराशि की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति आख्या प्रत्येक दशा मे माह की 07 तारीख तक निर्धारित प्रारूप पर शासन को उपलब्ध कराई जायेगी। यह भी स्पष्ट किया जाएगा कि इस धनराशि से निर्माण का कौन सा अंश पूर्ण/निर्मित किया गया है।

13- निर्माण के समय यदि किसी कारणवश यदि परिकल्पनाओं/विशिष्टियों मे बदलाव आता है तो इस दशा मे शासन की पूर्व स्वीकृति आवश्यक होगी।

14- निर्माण कार्य से पूर्व नींव के भू-भाग की गणना आवश्यक है, नींव के भू-भाग की गणना के आधार पर ही भवन निर्माण किया जाय।

15- उक्त भवनों के कार्यो को शीघ्र प्राथमिकता के आधार पर पूर्ण किया जाए ताकि लागत पुनरीक्षित करने की आवश्यकता न पड़े।

16- उक्त व्यय वर्ष 2005-06 के आय-व्ययक मे अनुदान संख्या -12 के लेखाशीर्षक 4210-चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य पर पूंजीगत परिव्यय -01 शहरी स्वास्थ्य सेवायें आयोजनागत, 110- अस्पताल तथा औषधालय-00-16-सी0एन0ओ0बागेश्वर चम्पावत तथा रूद्रप्रयाग के कार्यालय भवन का निर्माण 24-वृहत निर्माण कार्य के नामे डाला जायेगा।

17- यह आदेश वित्त विभाग के अशा0 सं0-827/वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3/2005 दिनांक 13.02.2006 में प्राप्त सहमति से जारी किये जा रहे है।

भवदीय,

(अतर सिंह)
उप सचिव

संख्या0–67(1)/XXVIII(5) 2006–11/2006 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार, उत्तरांचल, माजरा देहरादून ।
2– निदेशक, कोषागार, उत्तरांचल ।
3– मुख्य कोषाधिकारी, बागेश्वर ।
4– जिलाधिकारी, बागेश्वर ।
5– मुख्य चिकित्साधिकारी बागेश्वर।
6– परियोजना प्रबन्धक, उत्तरांचल पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम, 46 कलबी रोड, देहरादून
7– निजी सचिव मा0 मुख्यमंत्री।
8– वित्त अनुभाग–3/नियोजन विभाग/एन.आई.सी.।
9– बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन, सचिवालय, उत्तरांचल ।
10– आयुक्त कुमाऊं/गढ़वाल मण्डल, उत्तरांचल ।
11– गार्ड फाईल ।

आज्ञा से,

(अतर सिंह)
उप सचिव